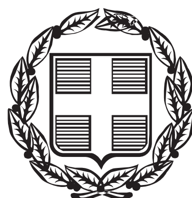


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2039**

22 Αυγούστου 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.1.2/οικ.22570 (1)

Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με τις αρμοδιότητες, τη διάρθρωση, την οργάνωση και λειτουργία της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 3Β του Ν. 2362/1995 (Α΄ 247), όπως ισχύει,

β) του Π.Δ. 320/1988 (Α΄ 149) «Οργανισμός Υπηρεσιών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης», όπως ισχύει,

γ) του Π.Δ. 65/2011 (Α΄ 147) «Διάσπαση του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στα Υπουργεία: α) Εσωτερικών, β) Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης...»,

δ) του Π.Δ. 86/2012 (Α΄ 141) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,

ε) Το Π.Δ. 119/2013 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 153),

στ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. α) Την αριθ. 2/89424/ΔΠΓΚ/30-11-2012 (ΑΔΑ: Β4Μ4Η-ΖΓΩ) εγκύκλιο των Υπουργών Οικονομικών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Αναπροσδιορισμός οικονομικών οργανικών μονάδων υπαγόμενων στις συσταθείσες Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών».

β) Την αριθ. 2/91674/ΔΠΓΚ/20-12-2012 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Δημοσιονομικοί κανόνες και πρακτικές» (Β΄ 3409).

γ) Την αριθ. Υ48/9.7.2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (Β΄ 2105).

3. Το με αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.38/5/οικ. 2837/31.1.2012 έγγραφο του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σχετικά με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΔΙΜΗΔ.

4. Την ανάγκη αναδιάρθρωσης των υφιστάμενων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υ.Δ.Μ.Η.Δ.), που συνεστήθη με την παρ. 1 του άρθρου 3Β του Ν. 2362/1995, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, αναδιαρθρώνεται, με επαναπροσ-

διορισμό και περαιτέρω εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων της, ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σκοπός

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης έχει ως σκοπό την οικονομική διαχείριση και τον έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και των εποπτευόμενων και λοιπών υπαγόμενων σε αυτό φορέων. Ειδικότερα έχει ως σκοπό το σχεδιασμό, συντονισμό, διαχείριση και την εποπτεία όλων των θεμάτων που άπτονται της οικονομικής λειτουργίας του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένης και της οικονομικής παρακολούθησης των εποπτευόμενων και λοιπών υπαγόμενων σε αυτό φορέων, σύμφωνα με τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.

Άρθρο 2
Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης
Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υ.Δ.Μ.Η.Δ., συγκροτείται από τις κατωτέρω οργανικές μονάδες:

1. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

α. Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ)

β. Τμήμα Προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)

γ. Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών

δ. Τμήμα Οικονομικής Παρακολούθησης Εποπτευόμενων Φορέων και Δημοσιονομικών Αναφορών

2. Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού

α. Τμήμα Προμηθειών

β. Τμήμα Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού

γ. Τμήμα Πολιτικής - Εποπτείας των Κρατικών Αυτοκινήτων και Τηλεπικοινωνιών

δ. Τμήμα Εκδόσεων και Γραμματειακής – Λογιστικής Εξυπηρέτησης

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υ.Δ.Μ.Η.Δ., είναι οι ακόλουθες:

1. Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών είναι αρμόδια για:

α) το σχεδιασμό, προγραμματισμό και διοίκηση των οικονομικών υπηρεσιών του ΥΔΜΗΔ,

β) τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και την αξιόπιστη παροχή πληροφοριών,

γ) το σχεδιασμό, προγραμματισμό, διαχείριση και παρακολούθηση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και ΠΔΕ) του Υ.Δ.Μ.Η.Δ., καθώς και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ).

δ) την ουσιαστική συμβολή της στην κατάρτιση των αντίστοιχων Τακτικών Προϋπολογισμών των εποπτευόμενων φορέων του προϋπολογισμού του Υ.Δ.Μ.Η.Δ. καθώς και τον έλεγχο εκτέλεσης αυτών, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΓΛΚ,

ε) την ορθολογική διαχείριση και υλοποίηση της μισθολογικής πολιτικής,

στ) τον έλεγχο, την οικονομική εποπτεία και την αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων των πολιτικών που ασκούνται από το Υ.Δ.Μ.Η.Δ. και

ζ) την παραγωγή δημοσιονομικών αναφορών για το σύνολο των Υπηρεσιών του ΥΔΜΗΔ.

Οι αρμοδιότητες της κατανέμονται στα Τμήματα από τα οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Το Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), το οποίο είναι αρμόδιο για:

i. την επεξεργασία, κατάρτιση, εκτέλεση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του ΥΔΜΗΔ,

ii. την κατάρτιση, προγραμματισμό, τροποποίηση και παρακολούθηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής του ΥΔΜΗΔ,

iii. την παρακολούθηση εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού του ΥΔΜΗΔ εντός των διαθεσίμων πιστώσεων και των εγκεκριμένων ποσοστών διάθεσης από το ΓΛΚ, σύμφωνα με τον ετήσιο προγραμματισμό και τον προγραμματισμό του ΜΠΔΣ,

iv. τη συνδρομή στην αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων των πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων του Υ.Δ.Μ.Η.Δ.,

v. την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων του ΥΔΜΗΔ, καθώς και την παρακολούθηση των πληρωμών, τιμολογίων και της εξέλιξης των δημοσιονομικών στοιχείων που απορρέουν από αυτά,

vi. τη συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Εποπτείας Φορέων και Δημοσιονομικών Αναφορών για την προετοιμασία των απαιτούμενων αναλύσεων και αναφορών σχετικά με τα στοιχεία του Τακτικού Προϋπολογισμού και του ΜΠΔΣ,

vii. τη συνεργασία με την οικεία Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ) για την ανάληψη πιστώσεων, ενταλματοποίηση αυτών και την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων.

β. Το Τμήμα Προϋπολογισμού του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων το οποίο είναι αρμόδιο για:

i. την κατάρτιση και επεξεργασία των υποβαλλόμενων προτάσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες ειδικές υπηρεσίες, καθώς και την τροποποίηση και αναθεώρηση του ΠΔΕ και του ΜΠΔΣ,

ii. το συντονισμό και τη συνεργασία με τους εποπτευόμενους και λοιπούς υπαγόμενους στο Υπουργείο φορείς του προϋπολογισμού του ΥΔΜΗΔ για την κατάρτιση, τροποποίηση και εκτέλεση των αντίστοιχων ΠΔΕ και ΜΠΔΣ,

iii. την αξιολόγηση των αναμενόμενων ή πιθανών δημοσιονομικών επιπτώσεων των πολιτικών ή δράσεων του ΥΔΜΗΔ και των εποπτευόμενων και υπαγόμενων σε αυτό φορέων, που υλοποιούνται μέσω Επιχειρησιακών Προγραμμάτων,

iv. την παρακολούθηση της υλοποίησης έργων ή δράσεων σύμφωνα με τα ανώτατα όρια και τους στόχους του ετήσιου προγραμματισμού εκτέλεσης του ΠΔΕ και του ΜΠΔΣ, καθώς και τη συνδρομή για τη βέλτιστη απορροφητικότητα των εγγεγραμμένων πιστώσεων στο ΠΔΕ,

v. την ευθύνη για τη συγκέντρωση των στοιχείων και το συντονισμό των ενεργειών για τη σύνταξη και προώθηση της πρότασης χρηματοδότησης του ΠΔΕ από το αρμόδιο Υπουργείο,

vi. τη συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο σε όλα τα στάδια κατάρτισης και εκτέλεσης του ΠΔΕ,

vii. τη συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Εποπτείας Φορέων και Δημοσιονομικών Αναφορών για την παραγωγή, σύνταξη, έλεγχο και επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του ΠΔΕ.

viii. Την τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων του ΠΔΕ.

γ. Το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών το οποίο είναι αρμόδιο για:

i. τον έλεγχο, διαχείριση και εκκαθάριση αποδοχών και κάθε είδους πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων των υπαλλήλων σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

ii. την τήρηση μισθολογικού αρχείου του τακτικού και μη προσωπικού και την παροχή σχετικών βεβαιώσεων,

iii. τις δαπάνες μετακινήσεων εκτός έδρας, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, μεταθέσεων και αποσπάσεων,

iv. την εποπτεία υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής,

v. τη συνδρομή στην αξιολόγηση των δημοσιονομικών επιπτώσεων των πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων του Υ.Δ.Μ.Η.Δ. και των εποπτευόμενων και υπαγόμενων σε αυτό φορέων για θέματα μισθολογικών δαπανών,

vi. τη μέριμνα για την αποστολή στοιχείων ασφάλισης του προσωπικού προς τους οικείους ασφαλιστικούς φορείς

vii. την αποστολή μισθοδοτικών καταστάσεων και δικαιολογητικών στο Ελεγκτικό Συνέδριο,

viii. την έκδοση καταλογιστικών πράξεων για αχρεωστήτως καταβληθείσες αποδοχές,

ix. την αποστολή οικονομικών στοιχείων προς τους οικείους φορείς κύριας και επικουρικής ασφάλισης των προς συνταξιοδότηση υπαλλήλων,

x. την παραγωγή, σύνταξη, έλεγχο και επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και ΠΔΕ) σχετικά με τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης,

xi. τη συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης για την επεξεργασία στοιχείων μισθολογικών δαπανών ή αποζημιώσεων συλλογικών οργάνων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και ΠΔΕ).

xii. τη συνεργασία με την οικεία Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ) για την εκκαθάριση των αποδοχών.

δ. Το Τμήμα Οικονομικής Παρακολούθησης Εποπτευόμενων Φορέων και Δημοσιονομικών Αναφορών το οποίο είναι αρμόδιο για:

i. την οικονομική εποπτεία, τον έλεγχο της διαχείρισης των δαπανών των εποπτευόμενων και λοιπών υπαγόμενων στο Υπουργείο φορέων του προϋπολογισμού του ΥΔΜΗΔ, την έγκαιρη ενημέρωση τους και τη μέριμνα για την ευθυγράμμιση τους με τους στόχους της δημοσιονομικής πολιτικής,

ii. τη λογιστική επεξεργασία, κατάρτιση και υποβολή οικονομικών αναφορών, καθώς και του Μητρώου Δεσμεύσεων των εποπτευόμενων φορέων, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του ΓΛΚ.

iii. την παρακολούθηση της υλοποίησης των ενταγμένων έργων στα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΠΔΕ όπως αυτή τελείται μέσω των Ειδικών Υπηρεσιών και τη συνεργασία με αυτές για τη συγκέντρωση και παροχή στοιχείων στο αρμόδιο Υπουργείο.

iv. την έγκαιρη κοινοποίηση των εγκυκλίων που αφορούν την οικονομική διαχείριση των εποπτευόμενων φορέων του προϋπολογισμού του ΥΔΜΗΔ και την καθοδήγηση αυτών σύμφωνα με τις εγκυκλίους και οδηγίες των αρμοδίων υπηρεσιών.

v. τον έλεγχο και επεξεργασία οικονομικών απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και ΠΔΕ) των εποπτευόμενων φορέων σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης, καθώς και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ).

vi. τη συνεργασία με το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών για θέματα μισθολογικών δαπανών του προσωπικού του ΥΔΜΗΔ και των εποπτευόμενων και λοιπών υπαγόμενων στο Υπουργείο φορέων του προϋπολογισμού του ΥΔΜΗΔ.

2. Η Διεύθυνση Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού είναι αρμόδια για:

α) τη διενέργεια όλων των απαιτούμενων νομίμων διαδικασιών και τη διαχείριση με τον πλέον αποδοτικό τρόπο των δαπανών, που αφορούν σε προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών για τις οργανικές μονάδες του ΥΔΜΗΔ.

β) την αποδοτική διαχείριση όλων των υποδομών και λοιπών περιουσιακών στοιχείων του ΥΔΜΗΔ.

γ) τη χρηματοοικονομική υποστήριξη έργων προς εκτέλεση των πολιτικών του ΥΔΜΗΔ.

δ) τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των λειτουργικών δαπανών για τη διαχείριση των εγκαταστάσεων των εποπτευόμενων και λοιπών υπαγόμενων στο Υπουργείο φορέων του προϋπολογισμού του ΥΔΙΜΗΔ

ε) τον καθορισμό του πλαισίου χρήσης των κρατικών αυτοκινήτων για όλους τους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης και τη διαχείριση των κρατικών αυτοκινήτων για την υποστήριξη της λειτουργίας του ΥΔΙΜΗΔ.

Οι αρμοδιότητες της κατανέμονται στα Τμήματα από τα οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Το Τμήμα Προμηθειών το οποίο είναι αρμόδιο για:

i. την έγκαιρη και αποδοτική διαχείριση των διαδικασιών κάθε είδους προμηθειών (αγαθών και υπηρεσιών) από τρίτους για την υποστήριξη της εύρυθμης, ομαλής και παραγωγικής λειτουργία του ΥΔΜΗΔ.

ii τη χρηματοοικονομική υποστήριξη έργων προς εκτέλεση των πολιτικών του ΥΔΜΗΔ.

iii. τη συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την κατάρτιση, ορθή εκτέλεση και τροποποίηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και της παρακολούθησης του ΜΠΔΣ.

iv. την προετοιμασία και σύνταξη προκηρύξεων διαγωνισμών προμηθειών, τη μέριμνα για την άρτια διενέργεια τους και τη διαχείριση των συμβάσεων προμηθειών έως και το στάδιο της αποπληρωμής των αναδόχων,

v. την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τους προμηθευτές και τη ταυτόχρονη χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας,

vi. τη μέριμνα για κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών ύστερα από έρευνα αγοράς και συλλογής στοιχείων,

vii. την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την παροχή βεβαίωσης από τις αρμόδιες υπηρεσίες των οικείων δήμων:

α) προσφοράς εργασίας για την πληρωμή δαπανών μισθοδοσίας του προσωπικού των ΚΕΠ,

β) για τις ταχυδρομικές υπηρεσίες ΚΕΠ και

γ) για τα μισθώματα των ΚΕΠ.

viii. τη συνεργασία με το Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού και της οικείας Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΥΔΕ) για την εκκαθάριση των δαπανών και την ενημέρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων,

ix. τη συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικής Εποπτείας Φορέων και Δημοσιονομικών Αναφορών για τη σύνταξη των απαιτούμενων δημοσιονομικών αναφορών.

β. Το Τμήμα Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού το οποίο είναι αρμόδιο για:

i. τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των λειτουργικών δαπανών για τη διαχείριση των εγκαταστάσεων των υπηρεσιών του ΥΔΜΗΔ.

ii. την αποδοτική διαχείριση του συνόλου των αναλώσιμων και μη υλικών και την αξιοποίηση των υποδομών και των κεφαλαιουχικών πόρων των Υπηρεσιών του ΥΔΜΗΔ.

iii. τη μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση, διακίνηση και τη διάθεση αναλωσίμων και μη υλικών, καθώς και την καταστροφή του άχρηστου υλικού,

iv. την παρακολούθηση και ενημέρωση για τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων της αποθήκης, σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών.

γ. Το Τμήμα Πολιτικής - Εποπτείας των Κρατικών Αυτοκινήτων και Τηλεπικοινωνιών το οποίο είναι αρμόδιο για:

i. τον χειρισμό θεμάτων σχετικών με την προμήθεια, μίσθωση, χρήση, κίνηση, κυκλοφορία, κατ' εξαίρεση οδήγηση, κατανάλωση καυσίμων των αυτοκινήτων οχημάτων των Υπηρεσιών, τον έλεγχο για τη διαπίστωση της εφαρμογής από τις υπηρεσίες, καθώς και τη ρύθμιση κάθε συναφούς θέματος.

ii. την άσκηση πολιτικής και εποπτείας-ελέγχου, δράσεων της Διοίκησης για θέματα Κρατικών Αυτοκινήτων.

iii. την τήρηση γενικών Μητρώων, των κυκλοφορούντων Κρατικών Οχημάτων και τον καθορισμό δικαιούχων χρήσης και ανώτατου ορίου κυβισμού Κρατικών Αυτοκινήτων και άλλες ρυθμίσεις σχετικά με τα Κυβερνητικά και Κρατικά Οχήματα.

iv. τη μεταβίβαση πιστώσεων στις Περιφέρειες όλης της χώρας για την καταβολή αποζημιώσεων σε ιδιώτες, συνεπεία τροχαίων ατυχημάτων από Κρατικά Αυτοκίνητα, την ασφάλιση Κρατικών Αυτοκινήτων και την έγκριση για την αγορά και προμήθεια αυτοκινήτων από το ελεύθερο εμπόριο για τις υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα.

v. τη μεταβίβαση κατά κυριότητα σε ΟΤΑ και λοιπά ΝΠΔΔ παντός είδους τροχοφόρων που ανήκουν στο Δημόσιο και την διάθεση σε δημόσιες υπηρεσίες οχημάτων που ανήκουν στο ελληνικό Δημόσιο.

vi. τον ανεφοδιασμό σε καύσιμα και έλαια - λιπαντικά και την παρακολούθηση της κανονικής τους κατανάλωσης, την εισήγηση για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και ανταλλακτικών οχημάτων, τη μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των οχημάτων του ΥΔΜΗΔ.

vii. την εξυπηρέτηση των αναγκών μετακίνησης των Αντιπροέδρων της Κυβέρνησης, των Υπουργών Επικρατείας και των τέως προέδρων κοινοβουλευτικών κυβερνήσεων που έλαβαν ψήφο εμπιστοσύνης από τη Βουλή των Ελλήνων, καθώς και των τέως προέδρων δημοκρατικών κυβερνήσεων και των συζύγων αποβιωσάντων Πρωθυπουργών.

viii. τη μέριμνα εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων στις υπηρεσίες του Υπουργείου και τη μελέτη και εισήγηση μέτρων για την ορθολογική χρήση των τηλεπικοινωνιακών μέσων από τις δημόσιες υπηρεσίες και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

δ. Το Τμήμα Εκδόσεων και Γραμματειακής – Λογιστικής Εξυπηρέτησης ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 5 παρ. 3 του Π.Δ. 64/90, όπως ισχύει και στο άρθρο 6 του Π.Δ. 57/1992.

Άρθρο 4
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικής Οργάνωσης ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

Άρθρο 5
Μεταβατικές -Τελικές Διατάξεις

1. Η Διεύθυνση Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου, υπάγεται ως προς την άσκηση του συνόλου των αρμοδιοτήτων της, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 8 του π.δ. 188/1996 (Α΄ 46), όπως ισχύει, στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του υπουργείου, ο οποίος και υπογράφει όλα τα έγγραφα αρμοδιότητάς του που προωθούνται στον Ειδικό Γραμματέα του Εθνικού Τυπογραφείου.

2. Οι οικονομικές αρμοδιότητες του Σώματος Επιθεωρητών - Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και ασκούνται από τις αντίστοιχες οργανικές μονάδες αυτής.

3. Οι αρμοδιότητες οικονομικής διαχείρισης του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και ασκούνται από τις αντίστοιχες οργανικές μονάδες αυτής.

4. Το Τμήμα Εκδόσεων και Γραμματειακής – Λογιστικής Εξυπηρέτησης, το οποίο με τις διατάξεις του άρθρου 2 της παρούσας εντάσσεται στη δομή της Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, λειτουργεί με την ανωτέρω οργανωτική υπαγωγή έως την έκδοση, κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 35 του Ν. 4024/2012, του νέου Οργανισμού του Υπουργείου.

5. Από τη δημοσίευση της παρούσας καταργούνται οι κάτωθι οργανικές μονάδες του ΥΔΙΜΗΔ:

Α) Διεύθυνση Οικονομικού και τα Τμήματα αυτής, ήτοι:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού

β. Τμήμα Μισθοδοσίας

γ. Τμήμα Προμηθειών

δ. Τμήμα Διαχείρισης Υλικού

Β) Διεύθυνση Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών και τα Τμήματα αυτής, ήτοι:

α. Τμήμα Κρατικών Αυτοκινήτων-Οχημάτων

β. Τμήμα Κίνησης Αυτοκινήτων-Οχημάτων

γ. Τμήμα Επισκευών Αυτοκινήτων-Οχημάτων

δ. Τμήμα Ελέγχου Κρατικών Αυτοκινήτων

ε. Τμήμα Τηλεπικοινωνιών

6. Το προσωπικό που κατά τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης υπηρετεί στις οργανικές μονάδες που καταργούνται με την παρ. 5 του παρόντος άρθρου, συνεχίζει να υπηρετεί στις οργανικές μονάδες που συνιστώνται με την παρούσα και στις οποίες επανατοποθετείται με απόφαση του αρμοδίου προς τούτο οργάνου.

7. Από τη δημοσίευση της παρούσας, οι αρμοδιότητες των υφιστάμενων Διευθύνσεων Οικονομικού και Κρατικών Αυτοκινήτων και Επικοινωνιών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υ.Δ.Μ.Η.Δ., ασκούνται από τις νέες οργανικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υ.Δ.Μ.Η.Δ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Κ.Υ.Α.

Άρθρο 6
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Αυγούστου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ	**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ**

Αριθ. 16813 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης για το προσωπικό που υπηρετεί στο Γραφείο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης για τους μήνες από Αύγουστο έως και Σεπτέμβριο 2013.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» (ΦΕΚ 226/Α/27.10.2011) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Τις διατάξεις του Ν. 3074/2002 (ΦΕΚ 296/Α/4.12.2002) «Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης, Αναβάθμιση του Σώματος Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και του Συντονιστικού Οργάνου Επιθεώρησης και Ελέγχου και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.

3. Το Π.Δ. 77/2005 (ΦΕΚ Α΄ 118/27.5.2005) «Προϋποθέσεις και τρόπος διενέργειας ελέγχου – Οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης».

4. Την υπηρεσιακή ανάγκη, όπως το προσωπικό που υπηρετεί στο Γραφείο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης να προσφέρει τις υπηρεσίες του και πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής εργασίας.

5. Την ανάγκη προετοιμασίας για την εκτέλεση του έργου «Υπηρεσίες για την ηλεκτρονική υποβολή, τον έλεγχο και επεξεργασία δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης - Πόθεν Έσχες» με κύριο τον Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης και δικαιούχο την Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.

6. Από την απόφαση αυτή θα προκύψουν δαπάνες οι οποίες θα ανέλθουν στο ποσό των 6.600,00€ περίπου, θα αντιμετωπιστούν από τις πιστώσεις που έχουν εγγραφεί για το σκοπό αυτό στο Φορέα 05-660 - Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης, για το οικονομικό έτος 2013 και θα βαρύνουν τον ΚΑΕ 0511.

7. Την απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του Γ.Ε.Δ.Δ. με Α.Π.15185/24.7.2013 και Α.Δ.Α.: ΒΛ45ΟΡΡ6-9Ψ3/24.7.2013.

8. Τις, επί της ανωτέρω απόφασης, και με α/α 72971/24.7.2013 πράξη της Υ.Δ.Ε στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και την ταυτάριθμη αντίστοιχη καταχώρηση στο τηρούμενο από αυτήν βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής, αποφασίζουμε:

1. Την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης πέραν του κανονικού ωραρίου, από την ημερομηνία δημοσίευσης τής παρούσης έως 30.9.2013, για το προσωπικό που υπηρετεί στο Γραφείο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης προκειμένου να αντιμετωπιστούν επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες κατά τα παραπάνω.

2. Την κατανομή της υπερωριακής απασχόλησης, σύμφωνα με τις υπάρχουσες πιστώσεις ως εξής:

α) Δεκαέξι (16) υπάλληλοι της Διεύθυνσης Γραμματείας και της Διεύθυνσης Επεξεργασίας Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, στους οποίους δεν περιλαμβάνονται οι Προϊστάμενοι, μέχρι (20) ώρες εργασίας μηνιαίως για κάθε έναν.

β) Επτά (7) Ειδικοί Επιθεωρητές μέχρι (20) ώρες εργασίας μηνιαίως για κάθε έναν.

γ) Δύο (2) Οδηγοί, μέχρι (20) ώρες εργασίας μηνιαίως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, Αυγούστου 2013

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ

Αριθ. 48036 (3)

Αναδιάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και μετονομασία της σε Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 3Β του Ν. 2362/95 (Α΄ 247), όπως ισχύει,

β) του άρθρου 111 του Ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51 Α΄),

γ) του Π.Δ. 36/2000 (Α΄ 29) «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης», όπως ισχύει,

δ) του Π.Δ. 40/2011 (Α΄105) «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Αντεγκληματικής Πολιτικής στο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων».

ε) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (Α΄98).

2. α) Την αριθ. 2/89424/ΔΠΓΚ/30-11-2012 (ΑΔΑ: Β4Μ4Η-ΖΓΩ) εγκύκλιο των Υπουργών Οικονομικών και Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Αναπροσδιορισμός οικονομικών οργανικών μονάδων υπαγόμενων στις συσταθείσες Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών».

β) Την αριθ. 2/91674/ΔΠΓΚ/20-12-2012 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Δημοσιονομικοί κανόνες και πρακτικές» (Β΄ 3409).

3. Το Π.Δ. 119/2013 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 153).

4. Την αριθμ. Υ301/25-6-2013 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (Β΄ 1594).

5. Την αριθμ. Υ48/9-7-2012 απόφαση του Πρωθυπουργού περί καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (Β΄ 2105).

6. Την ανάγκη αναδιάρθρωσης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (ΥΔΔΑΔ), που συνεστήθη με την παρ. 1 του άρθρου 3Β του Ν. 2362/95, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και μετονομάστηκε με το άρθρο 111 του Ν. 4055/2012 (ΦΕΚ 51 Α΄) αναδιαρθρώνεται και μετονομάζεται σε Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με αναπροσδιορισμό και περαιτέρω εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων της, ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σκοπός

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (ΥΔΔΑΔ), έχει ως σκοπό την ενιαία διοικητική υποστήριξη, την προώθηση δράσεων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, την οικονομική διαχείριση και έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων και των εποπτευόμενων από εκείνο φορέων και ειδικότερα τον σχεδιασμό, συντονισμό, διαχείριση και εποπτεία όλων των θεμάτων που άπτονται της διοικητικής υποστήριξης, της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και της οικονομικής λειτουργίας του Υπουργείου, συμπεριλαμβανομένης και της οικονομικής παρακολούθησης των εποπτευόμενων φορέων, σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και αποδοτικότητας και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.

Άρθρο 2
Διάρθρωση

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, συγκροτείται από τις κατωτέρω οργανικές μονάδες:

1. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

α. Τμήμα Προϋπολογισμού

β. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

γ. Τμήμα Μισθοδοσίας

δ. Τμήμα Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων.

2. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης

α. Τμήμα Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού

β. Τμήμα Προμηθειών

γ. Τμήμα Γραμματείας

3. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

α. Τμήμα Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης

β. Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων

γ. Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων

4. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες, ως ακολούθως:

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό και την εξασφάλιση των απαιτούμενων πόρων για την υποστήριξη της υλοποίησης των πολιτικών του ΥΔΔΑΔ, την ορθολογική οργάνωση, διαχείριση και διανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων και την αξιοποίηση χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή/και κοινοτικούς πόρους προγραμμάτων.

Οι αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα από τα οποία διαρθρώνεται, ως εξής:

α. Το Τμήμα Προϋπολογισμού είναι αρμόδιο για:

(i) Την κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού.

(ii) Την επεξεργασία και υποβολή προτάσεων προς το Υπουργείο Οικονομικών για την ένταξη διοικητικών δράσεων του ΥΔΔΑΔ στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

(iii) Την τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή του νόμου περί δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης (ν. 3871/2010, ΦΕΚ Α΄ 141) και του π.δ. 113/2010 (ΦΕΚ Α΄194), (τήρηση και παρακολούθηση Μητρώου δεσμεύσεων, χρηματοοικονομικές αναφορές και μηνιαία αποστολή στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομικών, συγκέντρωση και αποστολή μηνιαίων οικονομικών στοιχείων των φορέων γενικής κυβέρνησης του Υπουργείου, στους οποίους το Τμήμα ασκεί εποπτεία επί οικονομικών θεμάτων).

(iv) Την παροχή τριμηνιαίων οικονομικών στοιχείων στο πλαίσιο του μνημονίου συνεργασίας με την ΕΛΣΤΑΤ.

(v) Την σύνταξη και υποβολή δελτίων δήλωσης δαπανών για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα του για τα οποία το ΥΔΔΑΔ είναι δικαιούχος.

(vi) Τον ορισμό των δημοσίων υπολόγων και διαχειριστών.

(vii) Την διασφάλιση εξεύρεσης απαιτούμενων πόρων για την ωρίμανση και υλοποίηση των έργων.

(viii) Την έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των εποπτευόμενων από το ΥΔΔΑΔ φορέων.

(ix) Την εποπτεία του Ταμείου Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑΧΔΙΚ).

(x) Τη διασφάλιση ότι τα προσχέδια προϋπολογισμού των εποπτευόμενων φορέων τυγχάνουν έγκαιρης επεξεργασίας και βρίσκονται μέσα στο πλαίσιο των ανώτατων ορίων και των άλλων στόχων που καθορίζονται από το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ), καθώς και από εγκυκλίους και οδηγίες που εκδίδονται από το Υπουργείο Οικονομικών και από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ).

(xi) Τη διασφάλιση ότι οι στόχοι που καθορίζονται στους προϋπολογισμούς των εποπτευόμενων φορέων συμβαδίζουν με τους στόχους δημοσιονομικής πολιτικής.

(xii) Τη διασφάλιση ότι οι προϋπολογισμοί και τα οικονομικά στοιχεία που υποβάλλονται από τους εποπτευόμενους φορείς είναι αξιόπιστοι και ότι αντανακλούν την οικονομική πραγματικότητα των φορέων.

(xiii) Την παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευόμενων φορέων και την ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους δεδομένων.

(xiv) Τον έλεγχο των επιχορηγήσεων που παρέχονται σε εποπτευόμενους φορείς.

(xv) Την έγκαιρη κοινοποίηση εγκυκλίων για την οικονομική διαχείριση των εποπτευόμενων φορέων.

(xvi) Τον έλεγχο της οικονομικής απόδοσης, περιλαμβανομένων ελλειμμάτων και οφειλών, των εποπτευόμενων φορέων σε τακτική (τριμηνιαία/μηνιαία) βάση.

(xvii) Τη μέριμνα για τη δημοσιότητα όλων των δαπανών του Υπουργείου.

(xviii) Τη συμμετοχή στην έκδοση κανονιστικών πράξεων που αφορούν ή επηρεάζουν τη δημοσιονομική διαχείριση.

β. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδιο για:

(i) Την εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού.

(ii) Την εκτέλεση του ΠΔΕ κατά το ποσοστό συμμετοχής του ΥΔΔΑΔ και την παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων, που χρηματοδοτούνται από αυτό.

(iii) Τον έλεγχο, διόρθωση και ηλεκτρονική διακίνηση όλων των καταστάσεων πληρωμής της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ), που απαιτούνται για την καταβολή των πάσης φύσεως πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και απολαβών στους εκάστοτε δικαιούχους.

(iv) Την έγκριση και επεξεργασία πληρωμών (σε συντονισμό και συνεργασία με τις Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου).

(v) Τον έλεγχο των δημοσίων υπολόγων και διαχειριστών.

(vi) Τη μέριμνα για την τήρηση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τις προμήθειες στο δημόσιο τομέα.

(vii) Την εκτέλεση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών παντός είδους υλικού των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ.

(viii) Την επιμέλεια της εκτέλεσης εργασιών επισκευής και συντήρησης των κτιρίων, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και των κρατικών αυτοκινήτων των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ, πλην της Κεντρικής Υπηρεσίας.

(ix) Την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τη μίσθωση κτιρίων, την απαλλοτρίωση γηπέδων, την εξεύρεση ακινήτων για την ανέγερση νέων καταστημάτων κράτησης και δικαστικών μεγάρων.

(x) Την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τις μισθώσεις τηλεφωνικών συνδέσεων των φορέων που ανήκουν στο ΥΔΔΑΔ.

(xi) Την άσκηση ελέγχου επί της διαχείρισης των ταμείων κέρδους σιγαρέττων και φιλόπτωχων των Σωφρονιστικών Υπηρεσιών.

(xii) Την αποπληρωμή των μισθωμάτων που αφορούν μισθωμένα κτίρια υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ.

(xiii) Τη μέριμνα για τη διαχείριση/εκποίηση υπηρεσιακού υλικού.

γ. Το Τμήμα Μισθοδοσίας είναι αρμόδιο για:

(i) Την εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ.

(ii) Την εκκαθάριση των αποδοχών των Δικαστικών Λειτουργών.

(iii) Την εκκαθάριση των αποδοχών των Ιατροδικαστών.

(iv) Την εκκαθάριση των αμοιβών των ασκούμενων δικηγόρων κατ' εφαρμογή προγράμματος ΕΣΠΑ.

(v) Την εκκαθάριση υπερωριών.

(vi) Την έκδοση και αποστολή αναλυτικών βεβαιώσεων στο σύνολο των δικαιούχων.

(vii) Την έκδοση σχετικών εγκυκλίων που αφορούν το μισθολόγιο.

(viii) Την εκτέλεση αποφάσεων που αφορούν αργίες – διαθεσιμότητες κ.λπ.

(ix) Τις απαντήσεις επί προσφυγών – δικαστικών αποφάσεων κ.λπ.

(x) Την έκδοση Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (ΔΑΥΚ) και άλλων σχετικών βεβαιώσεων, που αφορούν την συνταξιοδότηση.

(xi) Την αποστολή Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) ηλεκτρονικά κατά μήνα στο ΙΚΑ.

(xii) Τη χορήγηση βεβαιώσεων σε εν ενεργεία και συνταξιούχους σχετικά με εξαγορές στρατού, προϋπηρεσίας κ.λπ.

(xiii) Την αποστολή ηλεκτρονικών αρχείων στην ΕΑΠ, στα ασφαλιστικά ταμεία και στα πιστωτικά ιδρύματα.

δ. Το Τμήμα Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων είναι αρμόδιο για:

(i) Τον προγραμματισμό συγχρηματοδότουμενων έργων, σε συνεργασία, κατά περίπτωση, με τα Τμήματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης της Αντεγκληματικής Πολιτικής και Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης.

(ii) Την ανάθεση και διαχείριση των σχετικών συμβάσεων.

(iii) Την παρακολούθηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου των ανωτέρω συμβάσεων σε συνεργασία κατά περίπτωση, με τα Τμήματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, Στρατηγικού

Σχεδιασμού και Αξιολόγησης της Αντεγκληματικής Πολιτικής και Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης ή με άλλες οργανικές μονάδες.

(iv) Την οικονομική διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων, σε συνεργασία με τα Τμήματα Προϋπολογισμού και Οικονομικής Διαχείρισης.

(v) Την τεκμηρίωση των ανωτέρω διαδικασιών με τη μορφή εγχειριδίου ή εγγράφων σχετικών οδηγιών, που χρησιμοποιεί για την λειτουργία του το ΥΔΔΑΔ.

(vi) Την επάρκεια της υλικοτεχνικής υποδομής, με στόχο να διασφαλίζεται επαρκής λειτουργικότητα και ασφαλής αποθήκευση – διαχείριση πληροφοριών και αρχείων, σε συνεργασία κατά περίπτωση, με τα Τμήματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων, Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης της Αντεγκληματικής Πολιτικής και Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης ή με άλλες οργανικές μονάδες.

(vii) Την επικοινωνία με τη Διαχειριστική Αρχή των προγραμμάτων.

(viii) Τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών συγχρηματοδοτούμενων έργων, ενστάσεων, καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και παραλαβή των έργων.

(ix) Την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τις προμήθειες και την τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου προόδου έργων.

(x) Την παρακολούθηση της προόδου των έργων και τη στατιστική παρακολούθηση των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.

2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης είναι αρμόδια για την ορθολογική διαχείριση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την προμήθεια και διανομή των διαθέσιμων υλικών μέσων, καθώς και την αναβάθμιση του τρόπου διαχείρισης των υπηρεσιών διεκπεραίωσης και των υποστηρικτικών εργασιών.

Οι αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα από τα οποία διαρθρώνεται, ως εξής:

α. Το Τμήμα Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδιο για:

(i) Τη διαχείριση θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης, πειθαρχικού ελέγχου και κατανομής του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας, των Ιατροδικαστικών υπηρεσιών, των καταστημάτων κράτησης, του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου, των υπηρεσιών επιμελητών ανηλίκων των δικαστηρίων ανηλίκων και των υπηρεσιών επιμελητών κοινωνικής αρωγής.

(ii) Την τήρηση Μητρώου εκπαιδευτικού προφίλ και την ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού.

(iii) Το σχεδιασμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

(iv) Την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και εμπειρίας σε θέματα εκπαίδευσης με άλλες ευρωπαϊκές χώρες.

(v) Την επιμέλεια της λειτουργίας και της οργάνωσης της βιβλιοθήκης.

β. Το Τμήμα Προμηθειών είναι αρμόδιο για:

(i) Τη μέριμνα για την εποπτεία του κύκλου των προμηθειών που αφορούν την Κεντρική Υπηρεσία του ΥΔΔΑΔ.

(ii) Την ενημέρωση των Διευθύνσεων του ΥΔΔΑΔ για τα προς προμήθεια είδη και την έγκριση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών από το Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.

(iii) Την κατάρτιση, επεξεργασία και εκτέλεση των οικονομικών συμβάσεων, πλην αυτών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα έργα.

(iv) Την επιμέλεια της εκτέλεσης εργασιών επισκευής και συντήρησης των κτιρίων, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και των κρατικών αυτοκινήτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΔΔΑΔ.

(v) Τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών, ενστάσεων, καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και παραλαβή ειδών – υπηρεσιών.

(vi) Τη συντήρηση και επικαιροποίηση παρατηρητηρίων τιμών για είδη και υπηρεσίες, βάσει ισχύοντος νομικού πλαισίου.

γ. Το Τμήμα Γραμματείας είναι αρμόδιο για:

(i) Τη διακίνηση όλης της εισερχόμενης Αλληλογραφίας

(ii) Τη διεκπεραίωση της εξερχόμενης Αλληλογραφίας και τήρηση του σχετικού αρχείου.

(iii) Τη βεβαίωση της ακρίβειας των πάσης φύσεως αντιγράφων και φωτοτυπιών καθώς και τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του Προσωπικού του Υπουργείου και των πολιτών που προσέρχονται σε αυτό, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

(iv) Την αναπαραγωγή εγγράφων και Εντύπων.

(v) Την φύλαξη του Καταστήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας και την επιμέλεια καθαρισμού αυτού, καθώς και την παρακολούθηση και τον συντονισμό της κίνησης των οχημάτων που είναι στην κυριότητα της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΔΔΑΔ.

(vi) Την επιμέλεια άμεσης διαβίβασης των αναφορών – παραπόνων των πολιτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΥΔΔΑΔ.

(vii) Την σύνταξη αιτιολογημένων απαντήσεων προς τους αναφέροντες πολίτες εντός των τασσομένων από το νόμο προθεσμιών.

(viii) Την ακρόαση πολιτών σχετικά με αναφορές και παράπονά τους.

3. Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι αρμόδια για την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου και των πολιτικών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, τον σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιοποίηση υποδομών και υπηρεσιών Πληροφορικής και την παροχή τεχνικής υποστήριξης για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του ΥΔΔΑΔ, καθώς και την ενίσχυση της αποδοτικότητας των υπηρεσιών και την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών με σκοπό τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη.

Οι αρμοδιότητές της κατανέμονται στα τμήματα από τα οποία διαρθρώνεται, ως εξής:

α. Το Τμήμα Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης είναι αρμόδιο για:

(i) Την επεξεργασία και υποβολή προτάσεων για την αναδιάρθρωση της οργανωτικής δομής των Υπηρεσιών αρμοδιότητας του ΥΔΔΑΔ, των εποπτευόμενων από αυτό Νομικών Προσώπων, σε συνεργασία με τις κατ’ αντικείμενο αρμόδιες Διευθύνσεις.

(ii) Τη συγκρότηση των διοικητικών και υπηρεσιακών συμβουλίων των νομικών προσώπων που εποπτεύονται από το ΥΔΔΑΔ.

(iii) Τη σύνταξη και διαβίβαση σε ετήσια βάση του καταλόγου υπόχρεων προς υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης του ν. 3213/2003 (ΦΕΚ Α΄309), όπως ισχύει.

(iv) Τη μέριμνα για την έκδοση των αναγκαίων διοικητικών πράξεων σε ό,τι αφορά την ανάθεση και τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στα διοικητικά όργανα της Κεντρικής Υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών.

(v) Τη μελέτη, υποβολή προτάσεων και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

(vi) Τη μελέτη και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση, τυποποίηση και απλούστευση των χρησιμοποιουμένων εντύπων υποβολής αιτήσεων, κατάθεσης δικαιολογητικών κ.λπ. που χρησιμοποιούνται από τους συναλλασσόμενους με τις υπηρεσίες του ΥΔΔΑΔ πολίτες.

(vii) Την καταγραφή διαδικασιών για την έκδοση διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας των υπηρεσιών του ΥΔΔΑΔ και την υποβολή προτάσεων με σκοπό την αύξηση της παραγωγικότητας και την βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

(viii) Την εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την καθιέρωση συστημάτων ολικής ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης (Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης, διαδικασίες αξιολόγησης βάσει ISO).

(ix) Την εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των μονάδων του ΥΔΔΑΔ και των υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτό σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΥΔΙΜΗΔ).

(x) Τον προσδιορισμό δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες οργανικές μονάδες του ΥΔΔΑΔ και τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΔΙΜΗΔ.

(xi) Τη σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού των αποτελεσμάτων λειτουργίας του ΥΔΔΑΔ.

β. Το Τμήμα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων είναι αρμόδιο για:

(i) Τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), καθώς και τη συστηματική προώθηση και διαχείριση των έργων ΤΠΕ που εντάσσονται στο πλαίσιο των Εθνικών και Διεθνών Χρηματοδοτήσεων (όπως ΕΣΠΑ) για όλες τις φάσεις τους.

(ii) Τη μελέτη, επεξεργασία και οικονομοτεχνική αξιολόγηση αιτημάτων για έργα ΤΠΕ από Υπηρεσίες, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του ΥΔΔΑΔ και χρηματοδοτούνται από εθνικούς και διεθνείς πόρους.

(iii) Τη συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες και άλλους φορείς για το σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιοποίηση πάσης φύσεως υποδομών και υπηρεσιών Πληροφορικής.

(iv) Τη μέριμνα για την ορθολογική αξιοποίηση των συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών στον Δημόσιο Τομέα, τη συνεχή ενημέρωση επί των τεχνολογικών εξελίξεων και τη συμμετοχή σε προγράμματα και ομάδες εργασίας ερευνητικού ή/και επιχειρησιακού ενδιαφέροντος τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.

(v) Την παροχή απαντήσεων σε σχετικά με έργα πληροφορικής ερωτηματολόγια που προέρχονται είτε από την Ελλάδα είτε από το εξωτερικό.

γ. Το Τμήμα Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων είναι αρμόδιο για:

(i) Την παροχή τεχνικής υποστήριξης για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του ΥΔΔΑΔ ως προς την οργάνωση, λειτουργία και συντήρηση των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών του Υπουργείου.

(ii) Τον καθορισμό, την εφαρμογή και τον έλεγχο των πολιτικών ασφάλειας των συστημάτων και της προσβασιμότητας των χρηστών στις εφαρμογές και στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΥΔΔΑΔ.

(iii) Την υποστήριξη των χρηστών σε κεντρικές διαδικτυακές εφαρμογές του ΥΔΔΑΔ.

(iv) Την παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων με εταιρείες παροχής υπηρεσιών πληροφορικής.

4. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την ενιαία και ολοκληρωμένη εποπτεία επί του τεχνικού αντικειμένου του ΥΔΔΑΔ και συγκεκριμένα για:

(i) Την παροχή τεχνικών και τεχνοοικονομικών συμβουλών προς την Πολιτική Ηγεσία, τις Υπηρεσίες της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και τις Δικαστικές, Σωφρονιστικές και λοιπές Υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΔΔΑΔ, με στόχο την εφαρμογή της τομεακής πολιτικής του Υπουργείου, σε ότι αφορά τις κτιριακές υποδομές του Υπουργείου.

(ii) Τον προγραμματισμό και παρακολούθηση μελετών και έργων, καθώς και τον συντονισμό των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών και Φορέων (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ), με εκτελεστικούς βραχίονες τις Διευθύνσεις Τεχνικών Υπηρεσιών των Περιφερειών, την εταιρία Κτιριακές Υποδομές Α.Ε. (ως διάδοχο της εταιρίας Θέμις Κατασκευαστική Α.Ε.) δια του ΥΑΑΥΜΔ, καθώς και τυχόν άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς κατά περίπτωση.

(iii) Τον προγραμματισμό και παρακολούθηση εκτέλεσης τεχνικών εργασιών και προμήθειας τεχνικού εξοπλισμού/υλικών, καθώς και συντονισμό των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών και Φορέων (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ), με εκτελεστικούς βραχίονες τις Δικαστικές, Σωφρονιστικές και λοιπές Υπηρεσίες αρμοδιότητας ΥΔΔΑΔ, βάσει της διαδικασίας περί προμηθειών.

Άρθρο 4
Στελέχωση – Κλάδοι Προϊσταμένων

1. Το προσωπικό των υφιστάμενων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών – Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης που αναδιαρθρώνονται συνεχίζει να υπηρετεί στη νέα Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στις οργανικές μονάδες της οποίας και επανατοποθετείται με απόφαση του αρμοδίου προς τούτο οργάνου.

2. Στις Διευθύνσεις α) Οικονομικών Υπηρεσιών και β) Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

3. Στη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

4. Στη Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

5. Στα Τμήματα α) Προϋπολογισμού, β) Οικονομικής Διαχείρισης, γ) Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, δ) Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού και ε) Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

6. Στα Τμήματα α) Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων και β) Λειτουργίας και Υποστήριξης Πληροφοριακών Συστημάτων προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού.

7. Στα Τμήματα α) Προμηθειών, β) Μισθοδοσίας και γ) Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

Άρθρο 5
Μεταβατικές Διατάξεις

α) Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, η οποία με τις διατάξεις του άρθρου 3 της παρούσας εντάσσεται στη δομή της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, λειτουργεί με τη συγκεκριμένη οργανωτική υπαγωγή έως την έκδοση, κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 35 του Ν. 4024/2012, του νέου Οργανισμού του Υπουργείου.

β) Οι αρμοδιότητες διαχείρισης θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης, πειθαρχικού ελέγχου και κατανομής του προσωπικού των καταστημάτων κράτησης, του Ιδρύματος Αγωγής Ανηλίκων Αρρένων Βόλου, των υπηρεσιών επιμελητών ανηλίκων των δικαστηρίων ανηλίκων, των υπηρεσιών επιμελητών κοινωνικής αρωγής, οι οποίες με τις διατάξεις του άρθρου 3 της παρούσας εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του Τμήματος Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ασκούνται από τη συγκεκριμένη οργανική μονάδα έως την έκδοση, κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 35 του Ν. 4024/2012, του νέου Οργανισμού του Υπουργείου.

γ) Έως την έκδοση, κατ' εφαρμογή της παρ. 4 του άρθρου 35 του Ν. 4024/2012, του νέου Οργανισμού του Υπουργείου, το Τμήμα Διαχείρισης και Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων ως προς τις αρμοδιότητες (i), (iii) και (vi), που μνημονεύονται στην περίπτωση (δ) της παρ. 1 του άρθρου 3 της παρούσας, κατά το μέρος που αφορά τη συνεργασία με τα Τμήματα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης της Αντεγκληματικής Πολιτικής και Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης, συνεργάζεται με τις Γενικές Διευθύνσεις Σωφρονιστικής Πολιτικής και Διοίκησης Δικαιοσύνης, αντίστοιχα.

Άρθρο 6
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Αυγούστου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ	**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ**

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(4)

Στην περίληψη της υπ' αριθμ. Φ. 93820/17093/17.7.2013 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Πληθυσμού και Κοινωνικής Συνοχής του Υπουργείου Εσωτερικών, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1862/30-7-2013 (τ.Β΄) στην σελίδα 26056 στην Β στήλη, στον 1 στίχο εκ των άνω, διορθώνεται η ημερομηνία γέννησης

από το εσφαλμένο: «1-7-1943»,

στο ορθό: «2-7-1943».

(Από το Υπουργείο Εσωτερικών)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004